«ПРИНЯТ»
на общем родительском собрании
протокол №1 от 30.02.2016 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующая МАДОУ №26
_____И.А. Андрющенко
«__»_____ 20__г.

МАДОУ
№. 26

Подписан: МАДОУ №. 26
DN: E=madoy26@yandex.ru, STREET="ул.Красина, д.29, к. А", C=RU, S=23 Краснодарский край, L=станица Родниковская, G=Инна Александровна, SN=Андрющенко, T=Заведующая, O=МАДОУ №. 26, СНИЛС=02937818284, ОГРН=1152339010340, ИНН=002339023237, CN=МАДОУ №. 26
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение:
Дата: 2021-11-03 10:35:25

ПОЛОЖЕНИЕ

о родительским комитете

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 26 ст. Родниковской муниципального образования Курганинский район

Положение о родительском комитете
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 26
ст.Родниковской

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность родительского комитета детского сада, являющегося органом самоуправления детского сада № 26.
1.2. Положение о Родительском комитете принимается на общем родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по учреждению. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.
1.3. Родительский комитет (далее по тексту – Комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. Срок полномочий Комитета – один год (или ротация состава комитета проводится ежегодно в треть).
1.4. Для координации работы в состав Комитета входит старший воспитатель детского сада.
1.5. Деятельность Комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, уставом учреждения и настоящим Положением.
1.6. Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения Комитета, в целях реализации которых, издается приказ по детскому саду.

2. Основные цели и задачи родительского комитета

2.1. Родительский комитет создаётся в целях установления единства в воспитании детей педагогическим коллективом и семьёй, укрепления связей между семьёй и детским садом, действующий на добровольных общественных началах.
2.2. Основными задачами родительского комитета являются:
-содействие администрации детского сада в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, в охране жизни и здоровья воспитанников, в защите их законных прав и интересов;
-привлечение родительской общественности к активному участию в жизни детского сада;
-участие в организации широкой педагогической пропаганды среди родителей и населения;
-организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников детского сада по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребёнка в семье.

3. Функции общего родительского комитета

Родительский комитет детского сада:
3.1. Координирует деятельность групповых родительских комитетов.
3.2. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.
3.3. Оказывает содействие в проведении воспитательных мероприятий в МАДОУ № 26.
3.4. Совместно с администрацией учреждения контролирует организацию качества питания воспитанников, медицинского обслуживания.
3.5. Оказывает помощь руководству детского сада в организации и проведении общих родительских собраний.

3.6. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Комитета, по поручению заведующей детским садом.
3.7. Обсуждает локальные акты учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.
3.8. Взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций, уклада дошкольной жизни.
3.9. Взаимодействует с педагогическим коллективом учреждения, по вопросам профилактики заболеваемости среди воспитанников.

4. Права родительского комитета

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Комитет имеет право:
4.1. Вносить предложения администрации учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.
4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации.
4.3. Заслушивать и получать информацию от администрации детского сада.
4.4. Принимать участие в обсуждении локальных актов детского сада.
4.5. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.
4.6. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Комитете, оказание помощи в проведении общих мероприятий. Ходатайствовать перед администрацией учреждения о поощрении родителей (законных представителей) воспитанников благодарственным письмом и т.д.
4.7. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Комитета для исполнения своих функций.
4.8. Разрабатывать и принимать локальные акты (о групповом родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях Комитета).
4.9. Председатель Комитета может присутствовать (с последующим информированием Комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета.

5. Ответственность родительского комитета

Комитет отвечает за:
5.1. Выполнение плана работы.
5.2. Выполнение решений, рекомендаций Комитета.
5.3. Установление взаимопонимания между руководством детского сада и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.
5.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.
5.5. Бездействие отдельных членов Комитета или всего Комитета.
5.6. Члены Комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Комитета могут быть отозваны избирателями.

6. Организация работы

6.1. В состав Комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников по одному от каждой возрастной группы (в зависимости от количества групп в детском саду могут входить по 1 представителю от каждой возрастной группы, по 2 представителя от возрастной группы).
Представители в Комитет избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

6.2. Численный состав Комитета учреждения определяет ежегодно самостоятельно.
6.3. Из своего состава Комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).
6.4. Комитет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с заведующей детским садом.
6.5. О своей работе Комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже двух раз в год.
6.6. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.
6.7. Переписка Комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени детского сада, документы подписывают заведующая дошкольным образовательным учреждением детским садом № 26 и председатель Комитета.

7. Делопроизводство

7.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в образовательном учреждении.
7.2. Протоколы хранятся в архиве детского сада.
7.3. Ответственность за делопроизводство в Комитете возлагается на председателя Комитета или секретаря.